

VENDIM
Nr. 231, datë 11.5.2000

PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL DHE PERIU DHËN E PROVËS
(Ndryshuar me VKM nr. 196, datë 6.4.2001)

(i përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës dhe të nenit 29, të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999, "Statusi i Nëpunësit Civil", me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave,

VENDOSI:

Planifikimi i nevojave dhe përcaktimi i kriterëve

1. Drejtoritë e personelit në institucionet e administratës qendrore përgatisin planin e nevojave për pranimet në shërbimin civil për vitin e ardhshëm deri në datën 31 korrik të çdo viti dhe e paraqesin atë në Departamentin e Administratës Publike deri në datën 1 tetor.

2. Ky plan përmban një listë të pozicioneve të lira, të shoqëruara me përshkrimin e punës dhe me specifikimin e profesioneve të nevojshme, sipas këtij përshkrimi.

3. Në raste të veçanta, për shkak të largimit nga shërbimi civil, të dhënies së dorëheqjes, në rast vdekje, paaftësie të përhershme për të kryer detyrat zyrtare, për shkak të kushteve shëndetësore, apo në rast të heqjes ose të kufizimit të zotësisë për të vepruar të nëpunësve, menjëherë me krijimin e vendit të lirë institucioni i administratës qendrore paraqet një kërkesë në Departamentin e Administratës Publike. Kërkesa duhet të përmbajë të dhënat e parashikuara në pikën 2 të këtij vendimi.

4. Procedura e pranimin në shërbimin civil realizohet sipas planifikimit të bërë nga Departamenti i Administratës Publike, në bazë të planit të pranimeve dhe të kërkesave të çdo institucioni.

5. Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me drejtorinë përkatëse të personelit dhe me eprorin e drejtpërdrejtë përkatës, përcakton kërkesat e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët, fushat dhe datën kur do të zhvillohet konkurimi. Përcaktimi i këtyre kërkesave mbështetet në përshkrimin e punës për vendin e lirë. Në institucionet e pavarura kërkesat e veçanta, që duhet të plotësojnë kandidatët, fushat dhe data kur do të zhvillohet konkurimi përcaktohen nga departamenti, drejtoria, seksioni apo zyra e personelit, në bashkëpunim me eprorin e drejtpërdrejtë nga varet vendi i lirë.

Shpallja e konkurimit për vendin e lirë

6. Shpallja e konkurimit për vendin e lirë përmban këto të dhëna:

a) Një përshkrim të shkurtër të vendit të punës: pozicioni, sektori, drejtoria dhe institucioni;
b) Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 12, të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil";

c) Kërkesat e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët, në bazë të përshkrimit të punës për vendin e lirë;

ç) Lista e dokumentave që duhen të paraqiten, vendin ku do të paraqiten dhe afatin deri kur do të paraqiten dokumentet. Afati duhet të jetë jo më pak se 30 ditë nga data e botimit të shpalljes për konkurim;

d) Mënyrën dhe kohën kur do të shpallet lista e kandidatëve që do të futen në testim, data dhe vendi i zhvillimit të testimit;

dh) Fusha e njohurive që do të testohen, llojet e testeve, si dhe bibliografia përkatëse;

7. Departamenti i Administratës Publike, me shpenzimet e institucionit në vendin e lirë, boton shpalljen e konkurimit për vendin e lirë, për 6 ditë me radhë, në disa nga gazetat me qarkullim më të madh. Botimi bëhet, të paktën, 40 ditë para datës së caktuar për zhvillimin e testimit. Në institucionet e pavarura botimi bëhet nga departamenti, drejtorja, seksioni apo zyra e personelit.

Përzgjedhja e kandidatëve, që plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen e konkurimit

8. Departamenti i Administratës Publike bën verifikimin paraprak të kandidatëve, të cilët, në bazë të fotokopjeve të dokumenteve të paraqitura, përmbushin kërkesat, e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen e konkursit. Në institucionet e pavarura përzgjedhja paraprake bëhet nga departamenti, drejtorja, seksioni apo zyra e personelit.

9. Kandidatët, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen e konkurimit dhe që do të marrin pjesë në testim, renditen sipas rendit alfabetik. Personat që nuk plotësojnë kërkesat e mësipërme renditen në një tjetër listë ku tregohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Listat e mësipërme shpallen në kohën dhe sipas mënyrave të përcaktuara në shpalljen e konkurimit.

10. Brenda dy ditëve nga shpallja e listave, personat e interesuar mund të paraqesin ankesat në Departamentin e Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore, ose në departamentin, drejtorinë, seksionin apo zyrën e personelit, për institucionet e pavarura. Ankesat zgjidhen brenda 3 ditëve nga depozitimi i tyre. Paraqitja e ankesave të mësipërme nuk prek të drejtën e ankimit, sipas pikës 22 të këtij vendimi.

Testimi

11. Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore, ose departamenti, drejtorja, seksioni apo zyra e personelit, për institucionet e pavarura, krijojnë komitetet ad hoc të testimit. Këto komitete kanë këtë përbërje:

a) një përfaqësues të Departamentit të Administratës Publike, për institucionet qendrore, ose një përfaqësues të departamentit, drejtorisë, seksionit apo zyrës së personelit, për institucionet e pavarura;

b) dy pedagogë nga fakulteti, sipas fushës ku do të zhvillohet testimi, të përcaktuar nga dekanati përkatës apo dy profesionistë të njohur në fushën përkatëse, të përcaktuar nga fakultetet apo institucionet e tjera, arsimore, sipas kërkesës së Departamentit të Administratës Publike, për institucionet qendrore, ose të departamentit, drejtorisë, seksionit apo zyrës së personelit, për institucionet e pavarura;

c) dy përfaqësues të institucionit të vendit të lirë, të caktuar nga sekretari i përgjithshëm i institucionit ose nga nëpunësit e një pozicioni më të lartë se ai për të cilin zhvillohet testimi ose, në pamundësi, nga nëpunësit më me përvojë të institucionit. Në rastin kur procedura e pranimit zhvillohet për pozicionin e sekretarit të përgjithshëm, përfaqësuesit e institucionit caktohen nga titullari apo organi drejtues i institucionit, sipas kushteve të mësipërme.

12. Për garantimin e paanshmërisë së veprimtarisë së anëtarëve të komitetit ad hoc zbatohen nenet nga 37 deri te 43, të Kodit të Procedurave Administrative. Departamenti i Administratës Publike, në institucionet e administratës qendrore, ose departamenti, drejtorja, seksioni apo zyra e personelit, në institucionet e pavarura, kërkon plotësimin e anëtarit, sipas pikës 11 të këtij vendimi.

13. Në fillim të çdo procedure konkurimi anëtarët e komitetit ad hoc zgjedhin kryetar njërin nga dy përfaqësuesit e institucionit të vendit të lirë. Komiteti ad hoc merr vendime në praninë e të gjithë anëtarëve.

14. Personat e përcaktuar në shkronjën "b", të pikës 11 të këtij vendimi, shpërblehen me 10 për qind të pagës së drejtorit të Departamentit të Administratës Publike. Të gjitha shpenzimet

përballohen nga buxheti i institucionit që ka vendin e lirë.

15. Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore, ose departamenti, drejtoria, seksioni apo zyra e personelit, për institucionet e pavarura, i paraqet komitetit ad hoc listën e kandidatëve, të cilët do të marrin pjesë në testim

16. Testimi zhvillohet me shkrim e me gojë, në ditën dhe në vendin e caktuar në shpalljen e konkursit. Komiteti ad hoc përcakton me shkrim subjektet e testimit në këto fusha:

a) Njohuri në fushën e specialitetit dhe të kërkesave të veçanta, të përcaktuara për vendin e lirë.

b) Njohuri për Kushtetutën, Kodin e Procedurave Administrative dhe për legjislacionin dhe funksionimin e administratës publike.

17. Pikët maksimale, të mundshme janë:

- a) 70 pikë nga rezultati i testimit;
- b) 10 pikë nga përvoja në punët e kandidatit;
- c) 8 pikë nga kualifikimet;
- ç) 8 pikë nga publikimet shkencore;
- d) 4 pikë nga aftësitë personale, të veçanta.

18. Komiteti ad hoc përgatit një listë të kandidatëve, sipas rezultateve të arritura, duke filluar nga ai me më shumë pikë. Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta renditja bëhet sipas rezultateve të hedhjes në short. Lista e renditur e kandidatëve shpallet në një vend të dukshëm, të caktuar, në ndërtesën, ku është zhvilluar testimi.

Vlerësimi përfundimtar

19. Tri kandidatët me rezultatet më të mira i paraqiten eprorit të drejtpërdrejtë, i cili zgjedh njërin prej tyre. Për këtë qëllim ky epror zhvillon një bashkëbisedim me secilin nga tre kandidatët e propozuar nga komiteti ad hoc. Vendimi i eprorit duhet të jetë i motivuar dhe të bazohet në parimet e barazisë, mirëbesimit dhe mosdiskriminimit. Vendimi i eprorit të drejtpërdrejtë jepet pas verifikimit të vërtetësisë së dokumenteve, në bazë të të cilave është kryer procesi i konkurimit.

20. Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore ose departamenti, drejtoria, seksioni apo zyrat e personelit, për institucionet e pavarura, brenda 4 ditëve nga dhënia e vendimit të eprorit direkt, botojnë emrat e fituesve, për tri ditë me radhë, në disa nga gazetatat me qarkullim më të madh .

21. Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore, ose departamenti, drejtoria, seksioni apo zyra e personelit, për institucionet e pavarura, nxjerr rregulla të hollësishme për mënyrën e zhvillimit të testimit.

Ankimi

22. Në rastet e ankesave për zhvillimin dhe rezultatet e konkurimit, pas shqyrtimit të tyre sipas ligjit, Komisioni i Shërbimit Civil vendos:

- a) rrëzimin e ankesës;
- b) pranimin e ankesës, kur vëren gabime në zhvillimin e konkurimit;
- c) anulimin e konkurimit, kur vëren shkelje procedurale në zhvillimin e tij.

23. Në rastin e parashikuar në shkronjën "b", të pikës 22 të këtij vendimi nëpunësi regjistrohet në një listë pritjeje për vendin e parë të lirë të të njëjtit pozicion me atë për të cilin ka konkuruar. Kjo listë mbahet nga Departamenti i Administratës Publike, për institucionet qendrore, ose departamenti, drejtoria, seksioni apo zyrat e personelit, për institucionet e pavarura, të cilët në rastin e parë, kur rezulton një vend i lirë dhe nëse kandidati përmbush kërkesat për vendin e lirë, e emërojnë kandidatin në atë vend.

24. Në rastin e parashikuar në shkronjën "c", të pikës 22 të këtij vendimi, procedura e konkurimit përsëritet duke filluar nga faza ku ka patur parregullsi procedurale.

25. Vendimi i Komisionit të Shërbimit Civil botohet dhe i njoftohet të interesuarit nga

Sekretariati teknik, brenda 4 ditëve.

Periudha e provës

26. Në fund të periudhës së provës, në bazë të përshkrimit të punës, të rezultateve të trajnimit dhe të vlerësimit të rezultateve individuale në punë, eprori i drejtpërdrejtë vendos:

- a) konfirmimin si nëpunës civil;
- b) largimin nga shërbimi civil;
- c) shtyrjen e periudhës së provës deri në gjashtë muaj të tjerë, një herë të vetme, kur është i mendimit se nëpunësi ka nevojë për një periudhë prove më të gjatë, për shkak të kompleksitetit të vendit të punës.

27. Vendimi i eprorit të drejtpërdrejtë duhet të jetë i arsyetuar dhe t'i njoftohet nëpunësit brenda 4 ditëve.

28. Në rastet e ankesave ndaj vendimit të eprorit të drejtpërdrejtë, pas shqyrtimit të tyre sipas ligjit Komisioni i Shërbimit Civil vendos:

- a) rrëzimin e ankesës dhe lënien në fuqi të vendimit të eprorit;
- b) shfuqizimin e vendimit të eprorit dhe kthimin e nëpunësit në vendin e punës.

29. Njoftimi i vendimit të Komisionit kryhet sipas pikës 25 të këtij vendimi.

30. Instituti është i detyruar ta mbajë vendin e lirë deri në zgjidhjen përfundimtare të ankesave ose deri në mbarimin e afatit për paraqitjen e tyre.

31. Dispozitat e pikave të mësipërme zbatohen edhe në periudhën e provës për nëpunësit ekzistues, sipas afateve të përcaktuara në nenin 27, të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil".

Konfirmimi i nëpunësve ekzistues pas mbarimit të periudhës së provës kushtëzohet nga vlerësimi pozitiv i kryerjes së veprimtarive të trajnimit. Ky vlerësim pozitiv vërtetohet me çertifikatën përkatëse, të lëshuar nga instituti, ku nëpunësi ka kryer trajnimin.

Dispozita të fundit

32. Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta